

WORDPRESS

DEVENIR AUTONOME

REF : WEB
DURÉE : 4 JOURS
TARIF INTER : 1600€ HT



OBJECTIFS :

- Gérer et modifier son site en autonomie (pages, etc).
- Créer et mettre en forme du contenu avec l'éditeur WordPress (Gutenberg / Elementor).
- Personnaliser l'apparence du site selon votre identité.
- Assurer la maintenance essentielle : mises à jour, sécurité, sauvegardes.
- Optimiser vos pages pour la lisibilité et le SEO de base.

PUBLIC : Chargé(e) de communication, webdesigner,...

PRÉREQUIS : Être à l'aise avec l'outil informatique

FORMATEUR : Graphiste en activité depuis plusieurs années

MOYENS PÉDAGOGIQUES : Ordinateurs Mac ou PC mis à disposition et accès internet. Clé USB 8Go offerte avec support de cours numérique.

ÉVALUATION : En cours de formation par le formateur et en fin de formation via un atelier de mise en pratique et bilan.

6 personnes maximum par stage.

COMPRENDRE WORDPRESS ET L'ENVIRONNEMENT DU SITE

Structure d'un site WordPress (pages, articles, menus, médias)
Page Builder vs éditeur Gutenberg : comment choisir ?
Les thèmes, les extensions, les mises à jour : rôle et impact
Bonnes pratiques pour un site stable et sécurisé

PERSONNALISER SON SITE

Paramétrer l'apparence (couleurs, typographies, header, footer)
Gérer les menus et sous-menus
Construire une page avec Gutenberg ou un page builder courant (Elementor / équivalent)
Ajuster l'identité visuelle sans casser le site

INSTALLER WORDPRESS

Hébergement, nom de domaine & base de données
Certificat SSL
Les sauvegardes hébergeur
L'installation en un clic (Hébergeur) VS l'installation manuelle (FTP)
Configuration de l'installation basique du site

AJOUTER DES FONCTIONNALITÉS PAR LES EXTENSIONS

Identifier les extensions fiables et éviter les mauvaises pratiques
Sécurité & sauvegardes : les indispensables
Optimiser les images et la vitesse du site
SEO de base (Yoast / SEOPress) : titres, métas, structure
Fonctionnalités utiles pour la communication (formulaire, galerie, intégrations)

PRENDRE EN MAIN LE TABLEAU DE BORD

Réglages essentiels : permaliens, lecture, discussion
Gestion des utilisateurs selon les rôles
Organisation du back-office pour gagner du temps
Comprendre où se trouvent... les choses (et pourquoi !)

CRÉER ET MODIFIER DU CONTENU

Pages vs articles : usages et différences
Utiliser les blocs Gutenberg : texte, images, vidéos, colonnes
Mettre en forme une page : modèles, sections, mise en page
Ajouter, remplacer et organiser les médias (bonnes pratiques)
Programmer une publication, mettre à jour, dupliquer un contenu

MAINTENANCE ET AUTONOMIE AU QUOTIDIEN

Faire les mises à jour sans risque (thèmes, extensions, WordPress...)
Sauvegarder et restaurer son site
Résoudre les problèmes courants (erreurs, conflits, lenteurs)
Checklist pour garder son site propre, rapide et sécurisé

